

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказ Департаменту
капітального будівництва,
містобудування та архітектури
обласної державної адміністрації**
№ _____

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста аналітичного відділу управління капітального
будівництва Департаменту капітального будівництва, містобудування та
архітектури обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечує ведення обліку фінансування та освоєння коштів :<ul style="list-style-type: none">- спрямованих на реалізацію інвестиційних проєктів об'єднаних територіальних громад області;- загальнодержавної програми з енергозбереження;- субвенції та коштів, що передбачені на співфінансування (за рахунок місцевих бюджетів області) в розрізі розпорядників коштів.2. Здійснює аналітичний моніторинг:<ul style="list-style-type: none">- за використанням бюджетних коштів у розрізі районів області та розпорядників коштів;- за перехідними (в тому числі пускових) та нових об'єктів.3. Розробляє інвестиційні програми і проєкти регіонального розвитку з питань енергозбереження, що можуть реалізуватися за рахунок бюджетних коштів та для формування Стратегії розвитку області.4. Готує узагальнену інформацію щодо виконання капітальних вкладень по об'єктах, галузях підрядним організаціям на основі статистичних звітів.5. Здійснює збір, узагальнення та моніторинг паспортів об'єктів незавершеного будівництва, які знаходяться на території області.6. Здійснює контроль за станом будівельної готовності об'єктів та ефективним використанням бюджетних коштів.7. Розробляє пропозиції на розгляд сесії обласної ради щодо змін до Програми економічного і соціального розвитку області та Плану заходів з

	<p>реалізації Державної стратегії регіонального розвитку.</p> <p>8. Надає відповіді на звернення та запити на публічну інформацію, в межах компетенції.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад складає 5800 грн., надбавка, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону країни «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці державних органів» (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково - на період відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з 23.02.2021 по 22.12.2023.</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата; 2) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 3) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 4) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на

	<p>відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>3.1. Копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби включно до 17 год. 00 хв. 25 лютого 2022 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення	28 лютого 2022 року з 10 год. 00 хв. м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194-А (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

<p>тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194-А (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194-А (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Малий Микола Миколайович, Хімчинська Анастасія Богданівна тел. 517225; e-mail: adminukb@ukr.net</p>
Кваліфікаційні вимоги	
<p>1. Освіта</p>	<p>Вища освіта за освітнім ступенем бакалавра, молодшого бакалавра;</p>
<p>2. Досвід роботи</p>	<p>Не потребує</p>
<p>3. Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
<p>1. Робота з великими масивами інформації</p>	<p>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</p> <p>- вміння систематизувати великий масив інформації;</p>

		- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
3.	Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> - здатність помічати окремі елементи та акцептувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України;

		<p>Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про адміністративні послуги»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»; Конвенції про права осіб з інвалідністю та іншого законодавства.</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про адміністративні послуги»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Конвенції про права осіб з інвалідністю та іншого законодавства. Положення про Департамент капітального будівництва, містобудування та архітектури Чернівецької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19.02.2021 № 168-р</p>

**Заступник директора Департаменту-
начальник управління капітального
будівництва Департаменту капітального
будівництва, містобудування та архітектури
обласної державної адміністрації**

Ірина КМІТЬ